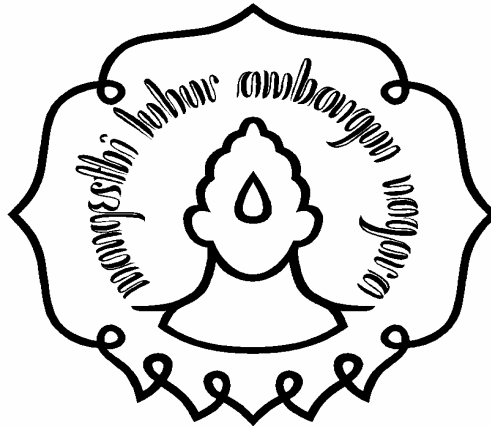


## **Evaluasi sistim penghapusan piutang pajak bumi dan bangunan di kantor pelayanan pajak bumi dan bangunan Surakarta**



### **TUGAS AKHIR**

Untuk memenuhi sebagian Persyaratan  
untuk mencapai derajat Sarjana Ahli Madya  
Program Studi D III Akuntansi Perpajakan

Oleh :  
Gun Robet  
NIM : F.3400021

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET  
SURAKARTA  
2003**

## **ABSTRAKSI**

### **EVALUASI SISTIM PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DI KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SURAKARTA**

Gun Robet  
NIM.F 3400021

Penelitian ini bertujuan untuk dapat mengetahui tentang Tata Usaha Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang menggambarkan piutang pajak yang menjadi hak negara yang mungkin dapat ditagih kepada Wajib Pajak. Yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Beberapa persyaratan piutang PBB dapat dihapuskan, Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Piutang PBB serta Petunjuk Penyusunan Daftar Usulan Penghapusan Piutang PBB.

Penelitian ini dilaksanakan dengan metode pengumpulan data dengan cara Pengamatan Lapangan (Wawancara langsung, observasi dan pengumpulan dokumen). Hasil Penelitian menunjukkan bahwa Dengan adanya Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan akan dapat terbina kerjasama yang baik antara Kepala Kantor Pelayanan PBB dengan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak dalam menyelenggarakan penatausahaan yang berkaitan dengan penghapusan piutang PBB secara tertib dan benar sesuai Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Tata Cara Penghapusan Piutang PBB dan Penetapan Besarnya Penghapusan.

Berdasarkan temuan-temuan maka dapat diajukan saran-saran sebagai berikut : 1) Untuk melaksanakan Penghapusan Piutang Pajak dan Penetapan Besarnya Penghapusan perlu adanya Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaannya yaitu perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan. 2) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi harus dilakukan Penelitian Setempat atau Penelitian Administrasi oleh KPP atau KP PBB dan hasilnya dilaporkan dalam Laporan Hasil Penelitian. 3) Piutang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang secara nyata tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi harus dihapuskan dari Tata Usaha Piutang PBB agar dapat diperoleh data besarnya PBB yang benar dan dapat ditagih atau dicairkan secara efektif.

## **PERSETUJUAN PEMBIMBING**

Surakarta, 23 April 2003

Disetujui dan diterima oleh

Pembimbing

Drs. Eko Arief Sudaryono, M.Si.Ak.

## PENGESAHAN

Telah disetujui dan diterima dengan baik oleh tim penguji Tugas Akhir Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret guna melengkapi tugas-tugas dan memenuhi Syarat-syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi Perpajakan

Surakarta, 26 Juli 2003

Tim Penguji Tugas Akhir

1. Sri Murni, S.E,Ak ( )  
Dosen Penguji
2. Drs.Eko Arief Sudaryono,M.Si,Ak. ( )  
Dosen Pembimbing

## **MOTTO**

- Dengan ilmu kehidupan menjadi mudah, dengan seni kehidupan menjadi lebih indah dan dengan agama kehidupan menjadi terarah.
- Tuhan tidak akan merubah nasib hamba-Nya apabila orang itu tidak berusaha merubah nasibnya sendiri.
- Tidak seorangpun dapat menciptakan sesuatu yang sangat baik tanpa didahului pengorbanan terlebih dahulu.
- Tiap bertambah ilmuku, bertambah pula aku kenal akan kebodohanku.

## **PERSEMBAHAN**

Karya kecil ini inginku persembahkan untuk :  
Bapak Ibuku yang tak pernah lelah  
Bersujud memohonkan akan keberhasilan dan kebahagiaanku

Teman-temanku yang selalu dekat dihati  
Dengan segala nasehat dan Curhatnya

Seluruh anggota keluargaku yang telah mendukung dan berdoa  
Demi kesuksesanku.

Seseorang yang selalu setia  
Mendampingi, selalu mendengarkan hatiku  
Untuk memberikan yang terbaik bagiku,.....

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul: “Evaluasi Sistim Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan di Kantor Pelayanan PBB Surakarta”.

Dalam penyusunan tugas akhir ini, Penulis memperoleh banyak sekali petunjuk, bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karenanya, dengan segala kerendahan hati, Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Dra.Salamah Wahyuni,SU, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret.
2. Bapak Santosa Tri Hananto,Ak., selaku Ketua Jurusan Program D3 Perpajakan Fakultas Ekonomi UNS.
3. Drs Eko Arief Sudaryono,M.Si,Ak. selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir, Terima kasih atas waktu, tenaga, kesabaran, bimbingan dan arahan yang Bapak berikan, sehingga Penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.
4. Seluruh Dosen Pengajar, dan Staff Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta.
5. Ibu dan Bapak tercinta, yang telah membesarkan, mendidik dan menyayangiku dengan tulus dan ikhlas. Terima kasih atas dukungan, doa dan segalanya yang telah Bapak dan Ibu berikan kepada Robet.

6. Kakak-kakakku tersayang dan semua adik-adikku, terima kasih untuk dukungan dan doanya. Semoga Allah SWT memberikan Rahmat-Nya untuk kita semua. Aamiin.
7. Guruku Ust Abdul Halim terima kasih atas bimbingan dan Doa yang telah diberikan, Semoga Allah SWT senantiasa membalas amal kebaikan yang telah Guru berikan. Aamiin.
8. Seluruh Staff dan Karyawan di Kantor Pelayanan PBB Surakarta atas segala bantuannya dalam menyiapkan data-data yang diperlukan.
9. Seluruh Staff dan Karyawan di Video Ezy Solo terima kasih atas dukungan, kerjasama dan kekompakan dalam bekerja, Kalian semua adalah Sobat-sobatku yang paling baik selama ini.
10. Yang Kucintai “Mei Andriyani” yang saat ini berada jauh disana maafkan aku atas segala kesalahan dan kekhilafanku di masa lalu, sampai kapanpun aku akan setia menantikan kamu.
11. Yang kusayangi Made Ranny Redina Swasti alias Mayang yang selalu menyayangi dan menjadi sobat terdekatku, kamu adalah sobat terbaik dan sobat terdekat yang pernah kumiliki.
12. Yudhi, Yoko, Wuri dan semua Pajak A Angkatan 2000 semoga sukses selalu.
13. Adik-adik kelasku angk 2001 dan 2002 terima kasih atas semuanya.
14. Special thanks buat “RIZAL” sebagai nama julukanku selama ini.
15. Buat pihak-pihak yang telah banyak membantu “Robet” disini yang tidak dapat disebutkan namanya satu-persatu.



Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini belum merupakan hasil karya tulis yang sempurna, mengingat kemampuan penulis yang masih sangat terbatas, oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari pembaca. Akhirnya, semoga Tugas Akhir ini dapat memberikan sedikit sumbangan pengetahuan kepada para pembaca.

Surakarta, April 2003

Penulis

( GUN ROBET )

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN ABSTRAKSI.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN MOTTO.....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
BAB	
I. PENDAHULUAN	
I. Latar Belakang Masalah.....	1
II. Perumusan Masalah.....	2
III. Tujuan dan Manfaat.....	3
IV. Analisis dan Pembahasan .....	4
V. Sistematika Pembahasan.....	5
II. LANDASAN TEORI	
A. Pengertian-Pengertian.....	8
B. Obyek PBB.....	10
C. Obyek PBB Yang Dikecualikan.....	11
D. Subyek Pajak dan Wajib Pajak.....	11

E. Cara Mendaftarkan Obyek PBB.....	11
F. Dasar Pengenaan PBB.....	12
G. Tempat Pembayaran PBB.....	12
H. Saat Yang Menentukan Pajak Terutang.....	12
III. GAMBARAN UMUM	
A. Sejarah dan Perkembangan KP PBB.....	14
B. Struktur Organisasi Perusahaan.....	16
C. Tugas dan Fungsi.....	29
IV. ANALISIS DAN PEMBAHASAN	
A. Analisis.....	31
B. Temuan.....	42
V. KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan.....	44
B. Saran.....	45
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### ***I. LATAR BELAKANG***

Untuk mendapatkan data piutang pajak yang menjadi hak negara yang memungkinkan dapat ditagih kepada Wajib Pajak, diperlukan Tata Usaha Piutang Pajak yang mencerminkan jumlah piutang pajak yang benar dan dapat ditagih atau dicairkan secara efektif. Oleh karena itu piutang pajak yang sudah tidak dapat atau tidak mungkin ditagih harus dihapuskan dari Tata Usaha Piutang Pajak Bumi dan Bangunan.

Piutang PBB yang dihapuskan adalah Piutang PBB yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT), Surat Ketetapan Pajak (SKP), dan Surat Tagihan Pajak (STP), yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena :

- Wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris
- Ahli waris tidak dapat ditemukan
- Tidak mempunyai harta kekayaan lagi
- Hak untuk melakukan penagihan sudah daluwarsa atau karena;
- Sebab lain.

Keputusan untuk menghapuskan Piutang PBB merupakan Wewenang Menteri Keuangan atas usul dari Direktorat Jenderal Pajak. Oleh karena itu Kepala Kantor

Pelayanan PBB dan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak perlu melakukan penelitian administrasi dan/atau penelitian setempat, serta menyelenggarakan penatausahaan yang berkaitan dengan penghapusan piutang PBB secara tertib dan benar sesuai dengan Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Tata Cara Penghapusan Piutang PBB dan Penetapan Besarnya Penghapusan.

Besarnya piutang PBB yang dapat dihapuskan adalah sebesar sisa piutang PBB yang tercantum dalam SPPT/SKP/STP yang meliputi pokok pajak dan/atau denda administrasi yang belum dilunasi oleh Wajib Pajak dan memenuhi syarat-syarat untuk dihapuskan.

## **II. PERUMUSAN MASALAH**

Dalam penelitian ini, penulis membatasi ruang lingkup permasalahan. Batasan masalah yang akan penulis ungkapkan hanya pada Sistem penghapusan piutang Pajak Bumi dan Bangunan di Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Surakarta. Hal ini dimaksudkan agar topik yang dibahas dapat terarah, terfokus pada permasalahan pokok. Adapun permasalahan pokok yang akan penulis bahas adalah :

“ Apakah pelaksanaan Sistem Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang telah dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Surakarta dalam menghapuskan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan sudah efektif ?”

### ***III. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN***

Berdasarkan latar belakang masalah dan perumusan masalah, tujuan dan manfaat yang ingin dicapai penulis dalam penelitian ini adalah :

#### **1. Tujuan**

- a. Agar dapat mengetahui persyaratan-persyaratan apa saja yang harus dipenuhi supaya Piutang Pajak Bumi dan Bangunan itu dapat dihapuskan.
- b. Supaya dapat mengetahui tentang Tata Usaha Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang menggambarkan piutang pajak yang menjadi hak negara yang mungkin dapat ditagih kepada Wajib Pajak.
- c. Dengan penelitian ini akan dapat mengetahui tentang bagaimana Petunjuk Penyusunan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan.

#### **2. Manfaat**

- a. Dengan adanya penghapusan piutang pajak yang sudah tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi dari Tata Usaha Piutang PBB akan diperoleh data besarnya Piutang PBB yang benar dan dapat ditagih atau dicairkan secara efektif.
- b. Dengan adanya Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan akan dapat terbina kerjasama yang baik antara Kepala Kantor Pelayanan PBB dengan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak dalam menyelenggarakan

penatausahaan yang berkaitan dengan penghapusan piutang PBB secara tertib dan benar sesuai dengan Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Tata Cara Penghapusan Piutang PBB dan Penetapan Besarnya Penghapusan.

#### **IV. ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

##### **1. Ruang Lingkup Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan dengan Metode Survei sekaligus magang kerja / PKL di Kantor Pelayanan PBB Surakarta mulai tanggal 10 Februari 2003 s/d 10 Maret 2003.

##### **2. Jenis dan Sumber Data**

Ada 2 macam jenis data yang akan digunakan untuk mendukung penelitian ini, antara lain :

###### **a. Data Primer**

Data yang diperoleh secara langsung dari sumber pertama atau responden, yaitu data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan Para Staff Kantor Pelayanan PBB Surakarta berdasarkan Daftar Pertanyaan.

###### **b. Data Sekunder**

Pengumpulan data dengan cara meminjam dokumen yang diperoleh dari Instansi Terkait, yaitu Kantor Pelayanan PBB Surakarta.

##### **3. Teknik Pengambilan Data**

Teknik Pengambilan data ini menggunakan :

###### **a. Teknik Kuisisioner**

Dengan cara melakukan Tanya jawab dan Wawancara langsung kepada para responden dengan cara memberikan serangkaian pertanyaan yang tersedia.



b. Teknik Observasi

Dengan melakukan pengamatan langsung terhadap data-data yang dikumpulkan dan mengikuti perkembangannya selama penelitian.

c. Teknik Kepustakaan

Dengan mengumpulkan teori-teori yang berhubungan dengan penelitian ini.

**V. SISTEMATIKA PEMBAHASAN**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

Berisi Latar Belakang, Perumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat Penelitian, Analisis dan Pembahasan meliputi Ruang lingkup penelitian, Jenis dan Sumber Data dan Teknik Pengambilan Data.

**BAB II LANDASAN TEORI**

Berisi tentang Pengertian Pajak Bumi dan Bangunan, Dasar Hukum PBB, Pengertian-pengertian, Obyek PBB, Obyek PBB yang dikecualikan, Subyek Pajak dan Wajib Pajak, Cara Mendaftarkan Obyek PBB, Dasar Pengenaan PBB, Tempat Pembayaran PBB, Saat yang menentukan Pajak Terutang.

**BAB III GAMBARAN UMUM OBYEK PENELITIAN**

Berisi Berisi Sejarah dan Perkembangan KP PBB, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi.

**BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

Berisi Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Piutang PBB dan Penetapan Besarnya Penghapusan dan Petunjuk Penyusunan Daftar

Usulan Penghapusan Piutang PBB serta Temuan berupa Kebaikan dan Kelemahan.

## BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Berisi Kesimpulan dan Saran Hasil Penelitian.

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Surat Keterangan telah melakukan Penelitian.
- Bagan Struktur Organisasi Kantor Pelayanan PBB Surakarta.
- Keputusan-Keputusan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak dan Penetapan besarnya Penghapusan.
- Bagan Jadwal Waktu Kegiatan Penghapusan Piutang PBB.
- Daftar Piutang PBB yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- Surat Perintah Penelitian Setempat
- Laporan Hasil Penelitian Setempat
- Laporan Hasil Penelitian Administrasi
- Buku Register Usulan Penghapusan Piutang PBB
- Daftar Penghapusan Piutang PBB
- Daftar Usulan Penghapusan Piutang PBB
- Daftar Rekapitulasi Penghapusan Piutang PBB

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) adalah Pajak Negara yang dikenakan terhadap bumi dan atau bangunan berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah kembali dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000. Undang-Undang ini merupakan landasan hukum dalam pengenaan pajak sehubungan dengan hak atas bumi dan/atau perolehan manfaat atas bumi dan/atau kepemilikan, penguasaan dan/atau perolehan manfaat atas bangunan. Adapun prinsip pengenaan pajak bumi dan bangunan ini adalah untuk menjamin adanya kepastian hukum, keadilan, dan kesederhanaan serta ditunjang oleh sistim administrasi perpajakan yang memudahkan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban pembayaran pajak. Adapun tujuan dan arah penyempurnaan UU PBB yang baru adalah Menunjang kebijaksanaan pemerintah menuju kemandirian bangsa dalam pembiayaan pembangunan yang sumber utamanya berasal dari penerimaan pajak dan lebih memberikan kepastian hukum dan keadilan bagi masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembiayaan pembangunan sesuai dengan kemampuannya.

Pajak Bumi dan Bangunan adalah pajak yang bersifat kebendaan dalam arti besarnya pajak terutang ditentukan oleh keadaan obyek yaitu bumi/tanah dan atau bangunan. Untuk lebih memperdalam pengetahuan dan bahasan tentang

permasalahan yang penulis angkat dalam penyusunan Tugas Akhir ini, berikut penjelasan singkat dan teori-teori yang relevan.

#### 1. Pengertian-Pengertian

- a) Bumi adalah Permukaan bumi (tanah dan perairan) dan atau tubuh bumi yang ada dibawahnya.

Contoh:

- ◇ Sawah
- ◇ Ladang
- ◇ Kebun
- ◇ Tanah
- ◇ Pekarangan
- ◇ Tambang dll.

- b) Bangunan adalah Konstruksi Teknik yang ditanamkan atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan atau perairan di wilayah Republik Indonesia.

Contoh:

- ◇ Rumah tempat tinggal
- ◇ Bangunan tempat usaha
- ◇ Gedung bertingkat
- ◇ Pusat perbelanjaan
- ◇ Jalan tol
- ◇ Kolam renang
- ◇ Anjungan minyak lepas pantai, dll.

- c) Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) adalah Surat Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (KP.PBB) mengenai pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) tahun pajak.
- d) Surat Ketetapan Pajak (SKP) adalah Surat Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan yang memberitahukan besarnya pajak yang terutang termasuk denda administrasi, kepada Wajib Pajak (WP).
- e) Surat Tagihan Pajak (STP) adalah Surat Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (KP.PBB) untuk menagih pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar ditambah denda administrasi sebesar 2 (dua) persen per bulan.
- f) Piutang PBB yang dapat dihapuskan adalah piutang PBB yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), Surat Ketetapan Pajak (SKP), Surat Ketetapan Pajak Tambahan (SKPKBT), Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah atau piutang pajak menurut data administrasi KPP atau KP PBB yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi, disebabkan karena Wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, ahli waris tidak dapat ditemukan, tidak mempunyai harta kekayaan lagi, atau karena hak untuk melakukan penagihan sudah daluarsa atau karena sebab lain sesuai hasil penelitian.

g) Penelitian Setempat adalah penelitian yang dilakukan di tempat wajib pajak dan/atau Obyek Pajak sehubungan dengan piutang PBB yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena :

- ◇ Wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan.
- ◇ Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi.
- ◇ Sebab lain.

h) Penelitian Administrasi adalah penelitian yang dilakukan di kantor, baik di KP PBB maupun Kantor Pemerintah Daerah, meliputi hal-hal yang mengakibatkan hak untuk melakukan penagihan sudah daluarsa sesuai ketentuan Pasal 22 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tatacara Perpajakan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah kembali dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2000.

## 2. Obyek PBB

Obyek PBB adalah “Bumi dan atau Bangunan”

Bumi : Permukaan bumi (tanah dan perairan) dan tubuh bumi yang ada dibawahnya.

Contoh : sawah, ladang, kebun, tanah, pekarangan, tambang, dll.

Bangunan : Konstruksi teknik yang ditanamkan atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan atau perairan di wilayah Republik Indonesia. Contoh : Rumah tempat tinggal, bangunan tempat usaha, gedung bertingkat,

pusat perbelanjaan, jalan tol, kolam renang, anjungan minyak lepas pantai dll.

### 3. Obyek PBB Yang Dikecualikan

Objek PBB yang dikecualikan adalah objek yang :

- Digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang ibadah, sosial, pendidikan dan kebudayaan nasional yang tidak dimaksudkan memperoleh keuntungan, seperti masjid, gereja, rumah sakit pemerintah, sekolah, panti asuhan, candi dan lain-lain.
- Digunakan untuk kuburan, peninggalan purbakala.
- Merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, dan lain-lain.
- Dimiliki oleh Perwakilan Diplomatik berdasarkan asas timbal balik dan Organisasi Internasional yang ditentukan oleh Menteri Keuangan.

### 4. Subyek Pajak dan Wajib Pajak

Subyek Pajak adalah orang yang secara nyata :

- Mempunyai suatu hak atas bumi dan atau;
- Memperoleh manfaat atas bumi dan atau;
- Memiliki, menguasai, atas bangunan, dan atau;
- Memperoleh manfaat atas bangunan.

Wajib Pajak adalah Subyek Pajak yang dikenakan kewajiban membayar pajak.

### 5. Cara Mendaftarkan Obyek PBB

Orang atau Badan yang menjadi Subyek PBB harus mendaftarkan Objek Pajaknya ke Kantor Pelayanan PBB atau Kantor Penyuluhan Pajak yang wilayah kerjanya meliputi letak objek tersebut, dengan menggunakan formulir Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) yang tersedia gratis di Kantor Pelayanan PBB/Kantor Penyuluhan Pajak setempat.

#### 6. Dasar Pengenaan PBB

Dasar Pengenaan PBB adalah “Nilai Jual Objek Pajak (NJOP)”. NJOP ditentukan perwilayah berdasarkan keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak dengan terlebih dahulu memperhatikan:

- Harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar.
- Perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis yang letaknya berdekatan dan telah diketahui harga jualnya.
- Nilai perolehan baru.
- Penentuan nilai jual objek pengganti.

#### 7. Tempat Pembayaran PBB

Wajib pajak yang telah menerima Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), Surat Ketetapan Pajak (SKP) dan Surat Tagihan Pajak (STP) dari Kantor Pelayanan PBB atau lewat Pemerintah Daerah harus melunasinya tepat waktu



pada tempat pembayaran yang telah ditunjuk dalam SPPT yaitu Bank Persepsi atau Kantor Pos dan Giro.

8. Saat yang menentukan Pajak Terutang

Saat yang menentukan pajak terutang atau belum dibayar adalah keadaan Obyek Pajak pada tanggal 1 Januari. Dengan demikian segala mutasi atau perubahan atas Objek Pajak yang terjadi setelah tanggal 1 Januari akan dikenakan pajak pada tahun berikutnya.

Contoh : A menjual tanah kepada B pada tanggal 2 Januari 1996. Kewajiban PBB Tahun 1996 masih menjadi tanggung jawab A. Sejak tahun Pajak 1997 kewajiban PBB menjadi tanggung jawab B.

Pajak yang terjadi setelah tanggal 1 Januari akan dikenakan pada tahun berikutnya.

### ***BAB III***

#### **GAMBARAN UMUM**

##### **A. Sejarah dan Perkembangan KP PBB**

Pada awalnya KP PBB Surakarta yang menjadi lokasi penelitian penulis, menyandang nama Kantor Hasil Bumi yang didirikan berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 PRP 1959 tentang Pajak Hasil Bumi. Dengan tugas memungut pajak berdasarkan hasil bumi atas nilai tanah. Dengan adanya perubahan kebijakan tentang pemberian otonomi dan desentralisasi pada Pemerintah Daerah maka Pajak Hasil Bumi diubah menjadi Iuran Pembangunan Daerah (IPEDA) dan hasilnya diserahkan pada Pemerintah Daerah. Dengan adanya kebijakan tersebut,

maka Kantor Pajak Surakarta diubah menjadi Kantor Iuran Pembangunan Daerah (IPEDA Surakarta). Perubahan tersebut dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Iuran Negara Republik Indonesia Nomor PN PPU H3 tanggal 10 November 1965.

Maksud dari kebijakan IPEDA adalah untuk menggantikan suatu jenis pajak dengan nama *Verponding Inlands*. *Verponding*, suatu pajak atas hasil bumi atas harta tak bergerak. Karena tidak adanya Undang-Undang yang menghapuskan *Verponding* tersebut, serta pajak hasil bumi, maka setiap daerah membuat peraturan sendiri-sendiri tentang IPEDA.

Dengan diundangkannya Undang-Undang No 12 Tahun 1985 dan telah diubah kembali dengan UU No 12 tahun 1994 sebagaimana telah diubah kembali dengan UU No 20 Tahun 2000 tentang Pajak Bumi dan Bangunan maka telah menjadi dasar hukum yang kuat untuk mengatur pajak atas harta tak bergerak yang berlaku di seluruh Indonesia.<sup>14</sup> gai tindak lanjut, maka Kantor IPEDA mengalami perubahan dan berganti nama dengan nama Kantor Dinas Luar Tingkat I Surakarta. Kantor tersebut bertanggung jawab pada Kantor Inspeksi Pajak Bumi dan Bangunan Yogyakarta.

Dengan semakin bertambahnya volume dan beban kerja sejalan dengan perkembangan daerah, maka diadakan penataan kembali pada kantor-kantor yang menyelenggarakan pengurusan pajak. Kantor Inspeksi Pajak dihapuskan, sedangkan Kantor Dinas Luar Tingkat I Surakarta diganti dengan sebutan Kantor Pelayanan Pajak Bumi Surakarta yang bertanggung jawab pada Kantor Wilayah Semarang. Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan merupakan unsur

pelaksana Direktorat Jenderal Pajak. Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan dipimpin oleh Kepala Kantor.

Kantor Pelayanan Bumi dan Bangunan mempunyai struktur dan organisasi mekanisme sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 94/KMK.01/1994 Tanggal 29 Maret 1994.

Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Surakarta termasuk dalam tipe A, karena Surakarta merupakan daerah yang memiliki wilayah kerja yang besar yaitu meliputi empat (4) daerah Tingkat II yaitu :

1. Daerah Tingkat II Kodya Surakarta.
2. Daerah Tingkat II Karanganyar.
3. Daerah Tingkat II Boyolali.
4. Daerah Tingkat II Sragen.

Dengan adanya pembagian wilayah setiap kabupaten, maka akan memudahkan karyawan kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Surakarta untuk memeriksa semua pengajuan permohonan wajib pajak di setiap wilayah Kabupaten dan wilayah Kotamadya sehingga karyawan yang bekerja di Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan inipun mengalami perubahan baik kuantitas maupun kualitas, disamping itu Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan mulai selektif memilih karyawan. Hal ini dilakukan untuk perkembangan Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan dan operasinya yang semakin meningkat obyek pajaknya dalam melaksanakan mekanisme kerja untuk kegiatan operasional, Direktorat Jenderal dibidang Pajak Bumi dan Bangunan dalam

daerah kewenangannya berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

## ***B. Struktur Organisasi Perusahaan***

Agar Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Surakarta dapat melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya, maka dalam pembagian kerja berdasarkan beban dan volume pekerjaan yang dipikul. Untuk melancarkan tugas pekerjaan sehari-sehari maka diangkat seorang kepala yang bertugas memimpin kantor tersebut dengan berpedoman pada ketentuan-ketentuan yang diatur oleh Direktorat Jenderal Pajak atau yang teknis pelaksanaannya ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah VIII Semarang.

Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Surakarta diatur tata laksananya berdasarkan pada Keputusan Menteri Keuangan Nomor 94/KMK.01/1994 tanggal 12 Maret 1994. Adapun susunannya sebagai berikut:

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan.

Tugas Kepala Kantor Pelayanan PBB adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Kantor Pelayanan PBB.
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis.
- c. Mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis.
- d. Mengajukan usulan rencana kerja penerimaan PBB per sektor, per Dati II setiap tahun anggaran.
- e. Memberikan tanggapan atas permasalahan yang diajukan.

- f. Menyelenggarakan koordinasi dengan Kantor Penyuluhan Pajak, Pemerintah Daerah dan Instansi terkait.
- g. Menyelenggarakan koordinasi, evaluasi pengendalian pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, laporan, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan.

## 2. Sub Bagian Tata Usaha

Kepala Sub Bagian Tata Usaha melaksanakan pelayanan administratif. Sub Bagian Tata

Usaha terdiri dari :

### a. Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian

Kepala Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1). Menyusun rencana kerja urusan tata usaha dan kepegawaian.
- 2). Melaksanakan pengurusan surat masuk dan surat keluar.
- 3). Melaksanakan pengetikan atau perekaman dan penggandaan surat dinas dan dokumen.
- 4). Melaksanakan penataan berkas.
- 5). Membuat konsep daftar pertelaan arsip yang disusutkan dan konsep Surat Usul Pemusnahan arsip.
- 6). Menyiapkan penyelenggaraan rapat.
- 7). Menyiapkan konsep surat dan dokumen yang berkaitan dengan urusan kepegawaian.

### b. Urusan Keuangan

Adapun tugas dari Kepala Urusan Keuangan adalah :

- 1). Menyusun rencana kerja urusan keuangan.
- 2). Menyusun daftar usulan kegiatan dan daftar usulan proyek.
- 3). Menyusun permintaan anggaran belanja tambahan KP PBB.
- 4). Melaksanakan pembiayaan rutin dan pembangunan.
- 5). Memotong pajak penghasilan dan pajak pertambahan nilai pada setiap pembayaran untuk melaksanakan tugas selaku wajib pungut.
- 6). Membuat surat pertanggungjawaban penggunaan dana.

c. Urusan Rumah Tangga

Tugas dari Kepala Urusan Rumah Tangga adalah :

- 1). Menyusun rencana kerja urusan rumah tangga.
- 2). Melakukan inventarisasi alat perlengkapan kantor.
- 3). Membuat konsep rencana pengadaan alat tulis dan alat perlengkapan kantor.
- 4). Mencatat dan menyalurkan alat tulis dan perlengkapan kantor.
- 5). Melaksanakan pengaturan pemeliharaan barang inventaris.
- 6). Menyiapkan bahan untuk rapat yang diadakan oleh KP PBB.
- 7). Memeriksa barang inventaris dan membuat konsep penghapusan barang inventaris.
- 8). Membuat konsep laporan bulanan penyaluran alat tulis dan perlengkapan kantor, laporan triwulanan mutasi barang serta laporan tahunan inventaris barang kekayaan.

9). Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan pada urusan rumah tangga.

10). Menyelenggarakan kebersihan dan pengamanan gedung kantor serta pengurusan rumah dinas dan kendaraan dinas.

11). Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan rumah tangga.

### 3. Seksi Pengolahan Data Informasi

Kepala seksi Pengolahan Data dan Informasi melaksanakan urusan penatausahaan data masukan dan keluaran, pengolahan data dan penyajian informasi dengan cara pembentukan dan pemeliharaan *Master File, perekaman, up-dating, back-up, transfer, recovery dan analisa* serta memproduksi data keluaran dalam rangka analisis dan penyajian informasi Pajak Bumi dan Bangunan. Seksi Pengolahan Data dan Informasi terdiri dari:

#### a. Sub Seksi data Masukan dan Keluaran

Tugas dari Kepala Sub Seksi Data Masukan dan Keluaran adalah :

- 1). Menyusun rencana kegiatan penatausahaan data masukan dan keluaran.
- 2). Melaksanakan penatausahaan data Pajak Bumi dan Bangunan.
- 3). Melaksanakan penelitian terhadap data masukan Pajak Bumi dan Bangunan.
- 4). Menerima, mencatat, dan mendistribusikan data keluaran ke seksi lain.
- 5). Membimbing pegawai bawahan pada Sub Seksi Data Masukan dan Keluaran.



- 6). Mengkoordinasi pelaksanaan tugas pegawai bawahan pada Sub Seksi Data Masukan dan Keluaran.
- 7). Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Seksi Data Masukan dan Keluaran.

b. Sub Seksi Pengolahan Data

Tugas dari Kepala Sub Seksi Pengolahan Data adalah sebagai berikut :

- 1). Menyusun rencana kegiatan pengolahan data.
- 2). Mencatat dan menerima data masukan dari Sub Seksi Data Masukan dan Keluaran.
- 3). Melaksanakan pembentukan *Master File* dengan cara perekaman data masukan.
- 4). Melaksanakan pemeliharaan *Master File*.
- 5). Menyempurnakan validasi daftar hasil rekaman dan penyempurnaan hasil perekaman data.
- 6). Melaksanakan pekerjaan *back up* dan *recovery*.
- 7). Melaksanakan pekerjaan transfer data.
- 8). Melaksanakan penatausahaan media komputer dan computer supplies.
- 9). Melaksanakan pencatatan atas keadaan mikro komputer beserta kelengkapannya.

c. Sub Seksi Analisa dan Penyajian informasi

Tugas dari Kepala Sub Seksi analisa dan Penyajian Informasi adalah :

- 1). Menyusun rencana kegiatan Sub Seksi Analisa dan Penyajian Informasi.

- 2). Menerima, memilih dan mengelompokkan himpunan data masukan dan keluaran.
- 3). Melakukan analisis data yang telah dipilih dan dikelompokkan.
- 4). Menyajikan informasi hasil analisis.
- 5). Membimbing bawahan pada Sub Seksi Analisa dan Penyajian Informasi.
- 6). Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pegawai bawahan.
- 7). Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Seksi Analisa dan Penyajian Informasi.

#### 4. Seksi Pendataan dan Penilaian

Kepala Seksi Pendataan dan Penilaian melaksanakan urusan pendaftaran obyek dan subyek PBB, pendataan obyek dan subyek PBB, penilaian dan klasifikasi obyek PBB dengan cara pendaftaran, pendataan obyek dan subyek PBB, serta penyusunan buku manografi PBB untuk memperoleh data yang benar dan NJOP yang wajar sebagai dasar penetapan besarnya pajak terutang.

Seksi Pendataan dan Penilaian terdiri dari :

##### a. Sub Seksi Klasifikasi dan Pemutakhiran Data

Kepala Sub Seksi Klasifikasi dan Pemutakhiran Data mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan pengumpulan bahan-bahan konsep rencana pendataan dan penilaian.
- 2) Melaksanakan urusan pendaftaran obyek dan subyek PBB.

- 3) Melaksanakan penatausahaan hasil pendataan obyek dan subyek PBB, penilaian dan klasifikasi obyek PBB hasil Penyusunan data awal.
- 4) Melaksanakan penatausahaan pendataan obyek dan subyek PBB hasil pemutakhiran data.
- 5) Mengumpulkan bahan-bahan untuk penyusunan konsep surat tanggapan atas masalah yang diterima.
- 6) Melaksanakan tugas-tugas lain atas perintah pimpinan.
- 7) Melaksanakan bimbingan dan pengawasan pegawai bawahan pada Sub Seksi Klasifikasi Pemutakhiran Data.
- 8) Melaksanakan penyusunan laporan hasil kegiatan Sub Seksi Klasifikasi dan Pemutakhiran Data.

b. Sub Seksi Monografi

Kepala Sub Seksi Monografi mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan pengumpulan bahan konsep rencana kerja Seksi Pendataan dan Penilaian.
- 2) Menghimpun hasil pengumpulan data dan informasi yang berkaitan dengan potensi PBB.
- 3) Melaksanakan penyusunan konsep buku monografi PBB.
- 4) Melaksanakan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan konsep surat tanggapan.
- 5) Melaksanakan tugas-tugas lain atas perintah pimpinan.
- 6) Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas bawahan.

7) Melaksanakan bimbingan dan pengawasan pegawai bawahan.

8) Melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Seksi Monografi.

## 5. Seksi Penetapan

Kepala Sub Seksi Penetapan melaksanakan urusan penetapan PBB.

Semua sektor dan melaksanakan urusan penetapan PBB. Semua sektor melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi penetapan PBB dengan cara meneliti, menyiapkan, menyampaikan, membetulkan, membuat salinan, membatalkan dan mencocokkan hasil keluaran berupa SPPT/SKP/STP, DHKP, STTS. Serta melakukan pengamatan atas tingkat perbandingan antara besarnya pajak terutang dengan potensi PBB dalam rangka meningkatkan besarnya pajak terutang.

Seksi Penetapan terdiri dari :

### a. Sub Seksi Penetapan Pedesaan dan Perkotaan.

Tugas dari Sub Seksi Penetapan Pedesaan dan Perkotaan adalah sebagai berikut :

- 1) Menyusun konsep rencana kerja di bidang penetapan PBB sektor pedesaan dan perkotaan.
- 2) Melaksanakan penelitian dan pencocokkan hasil keluaran .
- 3) Melaksanakan persiapan dan penyelesaian SPPT/SKP/STP, DHKP dan STTS sektor pedesaan dan perkotaan.

- 4) Melaksanakan penyampaian SPPT/SKP/STP, DHKP dan STTS sektor pedesaan dan perkotaan.
- 5) Melaksanakan pemantauan penyampaian SPPT kepada wajib pajak sektor pedesaan dan perkotaan.
- 6) Melaksanakan pembetulan hasil keluaran.
- 7) Melaksanakan pembatalan SPPT/SKP/STP/STTS berdasarkan hasil penelitian.
- 8) Melaksanakan pembuatan salinan SPPT/STP/SKP/STTS.
- 9) Melaksanakan bimbingan pegawai bawahan pada Sub Seksi Penetapan Pedesaan dan Perkotaan.

b. Sub Seksi Penetapan Perkebunan, Perhutanan dan Pertambangan.

Tugas dari Kepala Sub Seksi Penetapan Perkebunan, Perhutanan dan Pertambangan adalah :

- 1) Menyusun konsep rencana kerja di bidang penetapan PBB sektor perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
- 2) Melaksanakan penelitian dan pencocokkan hasil keluaran.
- 3) Melaksanakan persiapan dan penyelesaian SPPT/SKP/STP/DHKP.
- 4) Menyampaikan SPPT/SKP/STP kepada wajib pajak.
- 5) Melaksanakan pemantauan penyampaian SPT.
- 6) Melaksanakan pembetulan SPPT/SKP/STP.
- 7) Melaksanakan pembatalan SPPT/SKP/STP.
- 8) Melaksanakan pembuatan salinan SPPT/SKP/STP.

## 6. Seksi Penerimaan dan Penagihan

Kepala Seksi Penerimaan dan Penagihan melaksanakan penatausahaan pembayaran, penyetoran, pelimpahan dan pembagian hasil penerimaan PBB, pemantauan, penyetoran, restitusi, dan kompensasi serta pembagian biaya pungutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan penerimaan PBB.

Seksi Penerimaan dan Penagihan terdiri dari :

### a. Sub Seksi Tata Usaha Penerimaan dan Restitusi.

- 1) Menyiapkan konsep penyusunan rencana kerja dibidang penerimaan dan restitusi.
- 2) Menghimpun bahan dalam rangka penyusunan konsep rencana penerimaan PBB.
- 3) Melaksanakan penatausahaan pemantauan pembayaran, penyetoran, dan pelimpahan hasil penerimaan PBB.
- 4) Menyiapkan konsep laporan dan evaluasi penerimaan PBB.
- 5) Melaksanakan penatausahaan pembagian hasil penerimaan PBB.
- 6) Melaksanakan penatausahaan pembagian biaya pemungutan PBB.
- 7) Mengadakan penelitian dan pemeriksaan atas permohonan restitusi dan kompensasi.
- 8) Memantau pelaksanaan restitusi dan kompensasi.

- 9) Melaksanakan pembuatan laporan dan evaluasi penerimaan.
- 10) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Pimpinan.
- 11) Melaksanakan bimbingan pegawai bawahan.
- 12) Melaksanakan kordinasi tugas bawahan.
- 13) Melaksanakan pembuatan laporan pelaksanaan tugas Sub Seksi Tata Usaha Penerimaan dan Restitusi.

b. Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak

Kepala Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1). Menyiapkan konsep rencana kerja dibidang tata usaha piutang PBB.
- 2). Melaksanakan penatausahaan pitang PBB.
- 3). Meneliti piutang PBB yang tidak dapat ditagih dan membuat Berita Acara Penelitian Administrasi.
- 4). Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.
- 5). Melaksanakan bimbingan pegawai bawahan.
- 6). Melaksanakan koordinasi tugas bawahan.
- 7). Melaksanakan pembuatan laporan pelaksanaan tugas Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak.

c. Sub Seksi Penagihan

Kepala Sub Seksi Penagihan mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1). Menyiapkan konsep rencana kerja dibidang penagihan.
- 2). Menyusun daftar wajib pajak yang belum lunas PBB- nya.

- 3). Membuat daftar wajib pajak yang STP-nya telah jatuh tempo namun PBB nya belum dilunasi.
  - 4). Membuat konsep Surat Teguran.
  - 5). Membuat daftar wajib pajak yang belum melunasi PBB nya setelah lewat jatuh tempo Surat Teguran.
  - 6). Menyiapkan bahan untuk pembuatan konsep Surat Paksa untuk Wajib Pajak.
  - 7). Menyiapkan bahan untuk pembuatan konsep Surat Perintah Melakukan Penyitaan.
  - 8). Menyiapkan bahan untuk pembuatan konsep Surat Pencabutan Perintah Melakukan Penyitaan.
  - 9). Menyiapkan bahan untuk pembuatan konsep Surat Permintaan Jadwal waktu dan Tempat Pelelangan atas harta yang disita.
  - 10). Menyiapkan bahan untuk pembuatan pengumuman lelang.
  - 11). Menyiapkan bahan untuk pembuatan konsep Surat Pembatalan Pengumuman lelang.
  - 12). Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.
  - 13). Melaksanakan bimbingan pegawai bawahan.
7. Seksi Keberatan dan Pengurangan



Kepala Seksi Keberatan dan Pengurangan melaksanakan urusan banding, serta pengurangan dengan cara melaksanakan penatausahaan penyelesaian keberatan dan penyusunan konsep uraian banding serta pemberian pengurangan dan melaksanakan verifikasi data sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka memberikan pelayanan kepada wajib pajak. Seksi Keberatan dan Pengurangan terdiri dari :

A. Sub Seksi Keberatan

Kepala Sub Seksi Keberatan mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1). Kepala Sub Seksi Pengurangan menyusun konsep rencana kerja dibidang keberatan.
- 2). Menatausahakan penyelesaian keberatan.
- 3). Membuat konsep surat pengantar untuk mengirimkan surat pengajuan keberatan wajib pajak dengan pajak terutang diatas 500 juta rupiah kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
- 4). Menyiapkan konsep uraian banding.
- 5). Membuat konsep surat tanggapan.
- 6). Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.
- 7). Melaksanakan bimbingan pegawai bawahan.
- 8). Melaksanakan koordinasi tugas bawahan.
- 9). Membuat konsep laporan pelaksanaan tugas.

B. Sub Seksi Pengurangan

Kepala Sub Seksi Pengurangan mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1). Menyusun konsep rencana kerja dibidang pengurangan.
- 2). Menatausahakan pemberian pengurangan.
- 3). Menyusun berkas konsep keputusan pemberian pengurangan.
- 4). Membuat konsep surat tanggapan.
- 5). Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- 6). Melaksanakan bimbingan pegawai bawahan.
- 7). Membuat konsep Laporan Pelaksanaan Tugas.

#### C. Sub Seksi Verifikasi

Kepala Sub Seksi Verifikasi mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1). Menyusun konsep rencana kerja dibidang verifikasi.
- 2). Mengadakan penelitian administrasi atas data wajib pajak yang mengajukan keberatan.
- 3). Membuat daftar wajib pajak yang mengajukan keberatan.
- 4). Melaksanakan urusan penelitian administrasi.
- 5). Membuat daftar wajib pajak yang permohonan pengurangannya perlu diteliti di lapangan.
- 6). Membuat konsep surat tanggapan.

#### 8. Kelompok Tenaga Fungsional Penilai PBB

Kelompok Tenaga Fungsional Penilai PBB terdiri dari sejumlah Tenaga Penilai PBB dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok yang sesuai dengan keahliannya. Tenaga Ahli Penilai Pajak Bumi dan Bangunan paling senior yang ditunjuk oleh Dirjen Pajak. Jumlah Tenaga Penilai PBB tersebut ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang jabatan penilai PBB diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### **C. Tugas dan Fungsi**

Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Surakarta mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional Direktorat Jenderal Pajak dibidang Pajak Bumi dan Bangunan dalam daerah wewenangannya berdasarkan kebijaksanaan teknis yang ditetapkan Direktorat Jenderal.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Surakarta mempunyai tugas seperti berikut ini :

1. Pengolahan Data.
2. Pendataan obyek dan subyek pajak dan penilaian obyek Pajak Bumi dan Bangunan.
3. Penetapan Pajak Bumi dan Bangunan.
4. Penatausahaan piutang pajak, penerimaan, penagihan serta restitusi dan kompensasi pajak bumi dan bangunan.

5. Penyelesaian keberatan, uraian banding pengurangan verifikasi atas permohonan keberatan, uraian banding dan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan.
6. Pengurusan tata usaha, rumah tangga, kepegawaian dan keuangan.

## **BAB IV**

### **ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

#### **A. ANALISIS**

##### **I. Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Piutang PBB**

Yang dimaksud dengan piutang PBB adalah jumlah yang masih harus ditagih sebagaimana tercantum dalam SPPT/SKP/STP yang meliputi pokok pajak dan/atau denda administrasi.

Piutang PBB dapat dihapuskan apabila dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut ini:

- a. Piutang PBB tercantum dalam SPPT, SKP, atau STP.

Hal ini dimaksudkan untuk menjamin bahwa piutang PBB tersebut benar-benar telah ditatausahakan sebagai piutang pajak berdasarkan peraturan yang ada.

- b. Piutang PBB tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena :

- b.1. Wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan.

- b.1.1 Dalam hal Wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, maka diperlukan dokumen-dokumen untuk mendukung alasan penghapusan piutang PBB tersebut, berupa :

- Surat keterangan meninggal dunia dari pejabat daerah setempat (mini <sup>31</sup> Kepala Desa/Lurah) atau Rumah Sakit (jika Wajib Pajak meninggal di Rumah Sakit);
      - Surat keterangan dari pejabat daerah setempat yang menyatakan bahwa Wajib Pajak tidak mempunyai ahli waris dan tidak meninggalkan harta warisan.

b.1.2 Dalam hal Wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan ahli waris tidak dapat ditemukan, maka dalam hal ini diperlukan dokumen-dokumen untuk mendukung alasan penghapusan piutang PBB, berupa :

- Surat keterangan meninggal dunia dari pejabat daerah setempat (minimal Kepala Desa/Lurah) atau Rumah Sakit (jika Wajib Pajak meninggal di Rumah Sakit).
- Surat Keterangan dari pejabat daerah setempat yang menyatakan bahwa Wajib Pajak tidak meninggalkan harta warisan karena telah dibagi kepada ahli waris;
- Laporan Hasil Penelitian Setempat dari Petugas yang menyatakan ahli waris tidak ditemukan.

b.3. Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi.

Dalam hal Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi yang dapat dijadikan obyek sita, misalnya: Penggarap tanah kehutanan atau tanah negara, penyewa/pengontrak rumah, maka untuk pembuktiannya diperlukan dokumen-dokumen yang mendukung alasan penghapusan piutang PBB, berupa :

Surat keterangan tidak mempunyai harta kekayaan lagi dari instansi terkait antara lain :

- dari Kepala Desa/Lurah untuk penyewa atau pengontrak rumah tinggal.
- dari Dinas Kehutanan untuk penggarap tanah kehutanan.

b.3.Hak untuk melakukan penagihan sudah daluarsa.

Piutang PBB yang tercantum dalam SPPT/SKP, atau STP juga dapat dihapuskan apabila hak untuk melakukan penagihan sudah daluarsa, sesuai dengan ketentuan Pasal 22 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2000.

b.3.Sebab lain

Piutang PBB yang tercantum dalam SPPT, SKP, atau STP dapat dihapuskan oleh karena sebab lain, misalnya karena Wajib Pajak tidak dapat ditemukan akibat bencana alam, atau administrasi tidak dapat dipertanggungjawabkan/ditelusuri lagi dan sebagainya.

Penelitian Administrasi dan Penelitian Setempat yang disebabkan oleh karena sebab lain harus mendapat persetujuan dari Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Setempat.

Besarnya piutang PBB yang dapat dihapuskan adalah sebesar sisa piutang PBB yang tercantum dalam SPPT/SKP/STP yang meliputi pokok pajak dan/atau denda administrasi yang belum dilunasi oleh Wajib Pajak dan memenuhi syarat-syarat untuk dihapuskan.

II. Petunjuk Penyusunan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan

1. Daftar Piutang PBB yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
  - a. Penyusunan Daftar Piutang PBB yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi, bersumber dari :
    - Daftar Wajib Pajak yang belum membayar PBB yang tercantum dalam DHPP/Buku Induk/Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran PBB (DHKP);
    - Daftar Piutang PBB hasil keluaran komputer.
  - b. Setiap akhir bulan dibuat daftar piutang PBB yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi (KP.PBB.5.55) yang bersumber dari DHPP/Buku Induk/DHKP dan daftar piutang hasil keluaran komputer.
  - c. Kasi Penerimaan dan Penagihan/Kasi Penerimaan Penagihan dan Keberatan mengajukan daftar piutang PBB yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi (KP.PBB.5.55) untuk diadakan penelitian setempat dan penelitian administrasi kepada Kepala KP.PBB untuk mendapat persetujuannya sedangkan yang berdasarkan sebab lain diteruskan ke Kanwil yang bersangkutan untuk mendapat persetujuan;
  - d. Kepala KP.PBB memberikan disposisi dan mengembalikan kepada Kasi Penerimaan dan Penagihan/Kasi Penerimaan Penagihan dan Keberatan untuk dilaksanakan.

2. Penelitian Setempat



- a. Penelitian setempat adalah penelitian yang dilakukan di tempat Wajib Pajak dan/atau Obyek Pajak sehubungan dengan piutang PBB yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena :
- 1) Wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak ditemukan;
  - 2) Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - 3) Sebab lain.
- b. Kepala KP.PBB dapat menunjuk Juru Sita Pajak Negara atau Petugas Peneliti untuk melakukan penelitian setempat per Wajib Pajak atau kolektif per desa/kelurahan, per sektor dan per tahun Pajak dengan mengeluarkan Surat Perintah Penelitian Setempat (KP.PBB.5.56).
- c. Juru Sita Pajak Negara atau Petugas Peneliti membuat Laporan Hasil Penelitian Setempat (KP.PBB.5.57) per Wajib Pajak atau kolektif per desa/kelurahan, persektor dan per Tahun Pajak yang menggambarkan keadaan wajib Pajak dan Obyek Pajak bersangkutan dengan melampirkan dokumen-dokumen pendukung dari instansi/pejabat berwenang yang akan digunakan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang PBB yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- d. Laporan Hasil Penelitian Setempat dibuat rangkap dua oleh Juru Sita Pajak Negara/Petugas Peneliti dan disampaikan kepada Kasubsi Tata Usaha Piutang Pajak/Kasubsi Tata Usaha Piutang Pajak dan Penagihan untuk diteliti dan diparaf kemudian diteruskan kepada Kasi Penerimaan

dan Penagihan/Kasi Penerimaan Penagihan dan Keberatan untuk ditandatangani, selanjutnya disampaikan kepada Kepala KP.PBB untuk mendapat persetujuan.

- Lembar pertama laporan diteruskan kepada Kasubsi tata Usaha Piutang Pajak/Kasubsi Tata Usaha Piutang Pajak dan Penagihan untuk ditatausahakan;
- Lembar kedua arsip Juru Sita Pajak Negara/Petugas Peneliti.

### 3. Penelitian Adiministrasi

- a. Penelitian Administrasi adalah penelitian yang dilakukan di Kantor, baik di KP.PBB maupun kantor Pemerintah Daerah, meliputi hal-hal yang mengakibatkan hak untuk melakukan penagihan sudah daluarsa sesuai ketentuan Pasal 22 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1994 dan sebagaimana telah diubah kembali dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2000.
- b. Kepala KP.PBB menunjuk Petugas Peneliti untuk melakukan penelitian administrasi per Wajib Pajak atau kolektif per desa/kelurahan, per sektor dan per Tahun Pajak.
- c. Petugas Peneliti membuat Laporan Hasil Penelitian Administrasi (KP.PBB.5.58) per Wajib Pajak atau kolektif per desa/kelurahan, per sektor dan per tahun pajak yang menggambarkan secara jelas alasan kedaluwarsaan piutang PBB.

d. Laporan Hasil Penelitian Administrasi setelah disetujui oleh Kepala KP.PBB :

- Lembar pertama laporan diteruskan kepada Kasubsi Tata Usaha Piutang Pajak/Kasubsi Tata Usaha Piutang Pajak dan Penagihan untuk ditatausahakan;
- Lembar kedua arsip Juru Sita Pajak Negara/Petugas Peneliti.

4. Pembukuan Laporan Hasil Penelitian Setempat/Hasil Penelitian Administrasi

a. Kasubsi Tata Usaha Piutang Pajak/Kasubsi Tata Usaha Piutang Pajak dan Penagihan menatausahakan Laporan Hasil Penelitian Setempat atau Laporan Hasil Penelitian Administrasi dalam Buku Register Usulan Penghapusan Piutang PBB (KP.PBB 5.59).

b. Buku Register Usulan Penghapusan Piutang PBB diisi setiap kali ada Laporan Hasil Penelitian Setempat atau Laporan Hasil Penelitian Administrasi yang diterima dari kepala KP.PBB dan ditutup setiap akhir bulan.

c. Setiap bulan Kepala KP PBB mengirim kutipan Buku Register Usulan Penghapusan Piutang PBB tersebut ke Kakanwil atasannya dan apabila perlu dapat melakukan penelitian ulang sekiranya data yang diterima meragukan.

Hasil Penelitian oleh Kakanwil diberitahukan kepada Kepala KP.PBB yang bersangkutan untuk dilakukan penyesuaian sehingga Buku

Register tersebut akan memuat daftar piutang PBB yang betul-betul tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.

5. Daftar Usulan Penghapusan Piutang PBB

a. Setiap akhir tahun takwim, Kasubsi Tata Usaha Piutang Pajak/Kasubsi Tata Usaha Piutang Pajak dan Penagihan menyusun Daftar Usulan Penghapusan Piutang PBB (KP.PBB.5.60) dalam rangkap 6 (enam).

- Lembar 1 dan 2 berlogo (Lampiran II Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia).
- Lembar 3, 4, 5 dan 6 tidak berlogo (Daftar Usulan Penghapusan Piutang PBB).

b. Daftar Usulan Penghapusan Piutang PBB untuk sektor Perkebunan, Perhutanan, dan Pertambangan dibuat per Wajib Pajak sedangkan untuk sektor Pedesaan dan Perkotaan disesuaikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (5) dan ayat (6).

c. Kasi Penerimaan dan Penagihan/Kasi Penerimaan Penagihan dan Keberatan meneliti kebenaran daftar Usulan Penghapusan Piutang PBB dan diteruskan kepada Kepala KP.PBB untuk mendapatkan persetujuan.

d. Daftar Usulan Penghapusan Piutang PBB yang telah disetujui oleh Kepala KP.PBB dikirimkan kepada Kakanwil atasannya selambat-lambatnya tanggal 10 Januari tahun berikutnya.

e. Apabila perlu, Kakanwil dapat melakukan penelitian ulang terhadap piutang PBB yang masih diragukan kebenarannya untuk dihapuskan.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut, Kakanwil memberitahukan kepada Kepala KP.PBB yang bersangkutan untuk membuat atau melakukan penyesuaian dan membuat Daftar Usulan Penghapusan Piutang PBB yang sudah diperbaharui dalam rangkap 6 (enam).

- Lembar 1, 2, 3 dan 4 untuk Kantor Pusat.
- Lembar 5 untuk arsip Kanwil.
- Lembar 6 untuk arsip KP.PBB.

f. Apabila Kakanwil telah menyetujui mengenai kebenaran Daftar Usulan Penghapusan Piutang PBB tersebut, maka Kakanwil membubuhkan tandatangannya pada lembar yang tidak berlogo (lembar 3 sampai lembar 6).

g. Kakanwil melakukan penelitian paling lambat dalam waktu satu bulan sejak diterimanya daftar Usulan Penghapusan Piutang PBB.

h. Kakanwil setelah memberikan persetujuan terhadap Daftar Usulan Penghapusan Piutang PBB (KP.PBB.5.60) kemudian membuat lampiran I Keputusan Menteri Keuangan RI tentang Daftar Rekapitulasi Piutang PBB (KP.PBB.5.61) dalam rangkap 5 (Lima) berlogo KP.PBB.5.60 lembar 1 sampai dengan lembar 4 dan KP.PBB.5.61 lembar 1 sampai dengan lembar 4 diteruskan kepada Direktorat Pemeriksaan Pajak.

6. Pembuatan Konsep Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Penghapusan Piutang PBB.

- a. Subdit Penagihan pada Direktorat Pemeriksaan Pajak menatausahakan Daftar Usulan Penghapusan Piutang PBB yang diterima dari Kanwil dalam Buku Register Usulan Penghapusan Piutang PBB.
  - b. Paling lambat satu bulan sejak diterimanya Daftar Usulan Penghapusan Piutang PBB tersebut, harus sudah disampaikan kepada Menteri Keuangan.
7. Penatausahaan Salinan Keputusan Menteri Keuangan RI tentang Penghapusan Piutang PBB.
- a. Pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak.
    - a.1. Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak menerima Salinan Keputusan Menteri Keuangan tentang Penghapusan Piutang PBB yang telah diterbitkan oleh Menteri Keuangan.
    - a.2. Subdit Penagihan pada Direktorat Pemeriksaan Pajak dan Subdit Penerimaan dan Penagihan pada Direktorat PBB mencatat nomor dan tanggal Keputusan Menteri Keuangan tersebut, serta jumlah Piutang PBB yang dihapuskan kedalam Buku Register Usulan Penghapusan Piutang sebagaimana dimaksud pada butir 6.a.
  - b. Pada Kanwil Direktorat Jenderal Pajak.
    - b.1. Kanwil Direktorat Jenderal Pajak menerima Salinan Keputusan Menteri Keuangan RI tentang Penghapusan Piutang PBB beserta Lampiran I (KP.PBB.5.61) dan Lampiran II (KP.PBB.5.60).

- b.2. Kanwil Mencatat nomor dan tanggal Keputusan Menteri Keuangan RI serta jumlah piutang PBB yang dihapuskan ke dalam Buku Register Usulan Penghapusan Piutang PBB.
- c. Pada Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan.
  - c.1. Kasi Penerimaan dan Penagihan/Kasi Penerimaan Penagihan dan Keberatan pada Kantor Pelayanan PBB mencatat nomor dan tanggal Salinan Keputusan Menteri Keuangan RI tersebut, serta jumlah piutang PBB yang dihapuskan ke dalam Buku Register Usulan Penghapusan Piutang PBB (KP.PBB.5.59).
  - c.2. Keputusan sebagaimana dimaksud dalam huruf c.1. dihimpun dan dipakai sebagai dasar untuk mengurangi pokok ketetapan/sisa pajak terutang dan sumber pengisian laporan piutang PBB dan BI-PBB, DHPP atau DHKP untuk masing-masing Daerah Tingkat I/II yang bersangkutan.
  - c.3. Untuk Penghapusan karena Wajib Pajak meninggal dunia atau tidak ditemukan maka diadakan pengecekan kembali untuk menentukan Wajib Pajak yang baru, sedangkan untuk penghapusan karena Obyek Pajak tidak ditemukan maka datanya harus dihapuskan dari Basis Data PBB sehingga tidak terbit lagi SPPT untuk tahun mendatang.

## **B. TEMUAN**

Setelah melakukan evaluasi terhadap Penghapusan Piutang PBB dan Penetapan besarnya Penghapusan, terdapat beberapa kelebihan dan kekurangan antara lain :

## **I. Kebaikan**

1. Dengan Sistem Penghapusan Piutang PBB maka akan dapat dijelaskan adanya Siklus Pemrosesan Data mulai dari Pembuatan Daftar Piutang PBB sampai dengan Pembukuan adanya Laporan Hasil Penelitian Setempat dan Laporan Hasil Penelitian Administrasi dalam Buku Register Usulan Penghapusan Piutang PBB.
2. Pengendalian Pemrosesan Data yang meliputi pengecekan data atau penelitian ulang adanya Daftar Usulan Penghapusan Piutang PBB yang dilakukan oleh Kanwil akan dapat menghasilkan data yang akurat yaitu Daftar Piutang PBB yang betul-betul tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.

## **II. KELEMAHAN**

1. Dalam Bagan Arus Dokumen dari Bagan Sistem Penghapusan Piutang PBB tidak disertakan adanya dokumen-dokumen untuk penyusunan daftar piutang PBB yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi yang bersumber dari dokumen mengenai Daftar Wajib Pajak yang belum membayar PBB yang tercantum dalam DHKP/ Buku Induk atau Daftar Piutang PBB hasil keluaran komputer.



2. Dalam Penyusunan Dokumentasi seperti Bagan Arus adanya Konsep Keputusan Menteri Keuangan tentang Penghapusan Piutang PBB, penatausahaan pada Kantor Wilayah Jenderal Pajak tidak dicantumkan dalam arus dokumen.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. KESIMPULAN**

Setelah melakukan evaluasi terhadap Sistim Penghapusan Piutang PBB di Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Surakarta maka Penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Hasil Evaluasi Sistim Penghapusan Piutang PBB di Kantor Pelayanan PBB secara keseluruhan dapat disimpulkan efektif. Hal ini dapat diketahui melalui :
  - a. Formulir sudah cukup memberikan informasi mengenai Daftar Wajib Pajak yang tercantum dalam DHPP/ Buku Induk atau DHKP dan Daftar Piutang PBB hasil keluaran komputer.
  - b. Dokumen yang ditunjukkan dengan Laporan hasil penelitian setempat dan administrasi dibukukan dalam Buku Register Usulan Penghapusan Piutang PBB.
  - c. Catatan mengenai Buku Register Usulan Penghapusan Piutang PBB dilakukan penyesuaian oleh Kanwil sehingga akan memberikan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
  - d. Laporan sebagai hasil akhir dari evaluasi sistem ditunjukan dengan adanya Konsep Keputusan Menteri Keuangan tentang Penghapusan Piutang PBB.

2. Sistim Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan pada Kantor Pelayanan PBB memiliki kelemahan sebagai berikut:

- a. Formulir mengenai Daftar Piutang PBB tidak mencantumkan mengenai daftar wajib pajak yang meninggal dunia atau tidak ditemukan dan obyek pajak yang tidak ditemukan.
- b. Dokumen mengenai Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan tidak semuanya ditandatangani oleh Kakanwil Direktorat Jenderal Pajak.
- c. Catatan mengenai Daftar Usulan Penghapusan Piutang PBB diteliti berulang kali oleh Kasi Penerimaan dan Penagihan atau Kasi Penerimaan Penagihan dan Keberatan kemudian diteruskan kepada Kepala KP PBB untuk mendapat persetujuan kemudian diteliti ulang oleh Kakanwil.
- d. Laporan sebagaimana ditunjukkan dengan adanya Konsep Keputusan Menteri Keuangan untuk Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak tidak digambarkan dalam Sistim Penghapusan Piutang PBB.

## **B. SARAN**

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan maka penulis dapat memberikan

saran sebagai berikut :

1. Sistim Penghapusan Piutang PBB perlu diterapkan bagi Tata Usaha Piutang PBB karena dengan adanya sistim tersebut akan diperoleh besarnya piutang PBB yang benar dan dapat ditagih atau dicairkan secara efektif.
2. Elemen dari Sistim Penghapusan Piutang PBB yaitu berupa dokumen Buku Register Usulan Penghapusan Piutang PBB perlu dilakukan penelitian ulang oleh Kakanwil sekiranya data atau dokumen tersebut meragukan sedangkan dari hasil penelitian tersebut diberitahukan kepada Kepala KP PBB yang bersangkutan untuk dilakukan penyesuaian sehingga dokumen Buku Register tersebut akan memuat daftar piutang PBB yang betul-betul tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.

## DAFTAR PUSTAKA

Dirjen Pajak, 1996. "Petunjuk Pelaksanaan Pendataan dan Penilaian Obyek dan Subyek PBB Dalam Rangka Pembentukan Basis Data SISMIOP dengan cara Penyebaran SPOP Kolektif". Jakarta: Dep Keu RI.

Departemen Keuangan RI, Dirjen Pajak.1995 "Pedoman Tata Usaha Piutang dan Penagihan Pajak (TUP3)".

Departemen Keuangan RI, Dirjen Pajak 1991 "Petunjuk Pelaksanaan Restitusi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)".

Departemen Keuangan RI, Dirjen Pajak.1994 "Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Satu Tempat dalam Sistem Manajemen Informasi Obyek Pajak".

Dirjen Pajak, 2000. UU No 16 Tahun 2000 Tentang Perubahan UU No 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Bandung : Dep Keu.

Drs Waluyo,MSc,MM,Ak dan Drs Wirawan B.Ilyas,Msi,1999, Perpajakan Indonesia, Jakarta:Salemba Empat.

Erly Suandy, 2001."Panduan Ujian Sertifikasi Konsultan Pajak (Brevet Pajak) Tingkat A,B,C". Salemba Empat

KP PBB Surakarta, 2000:KP PBB Surakarta "Rencana Kerja Operasional Tahun Anggaran 2000". Surakarta: KP PBB Surakarta

KP PBB Surakarta,1999. "Materi Penyuluhan Pendataan dan Penilaian Obyek dan Subyek PBB Dalam Rangka Pembentukan Basis Data SISMIOP di Wilayah Kantor PBB Surakarta". Surakarta: KP PBB Surakarta.

Mardiasmo,1999. "Perpajakan", Edisi Ketujuh. Yogyakarta: Andi Offset.

MionTarigan,Drs1994."BukuPedomanPajakBumidanBangunan",Medan:Rams yah.

UU No 20 Tahun 2000, UU No 12 tahun 1994 jo UU No 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan.